

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **07** (bảy) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ cập nhật quy trình điện tử lên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2894/QĐ-UBND ngày 29/10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 2402/QĐ-UBND ngày 23/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long; Quyết định số 396/QĐ-UBND ngày 12/3/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Giám đốc Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Phòng VH-XH;
- Lưu: VT.06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số: 972/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
1	2.000134.000 .00.00.H61	Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long
2	2.000111.000 .00.00.H61	Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp	Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long
3	1.005449.000 .00.00.H61	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)	Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long
4	1.005450.000 .00.00.H61	Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung	Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long

		ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)	
5	2.002341.000 .00.00.H61	Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động	Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long
6	2.002343.000 .00.00.H61	Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp	Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long
7	1.013337 .H61	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành	Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (Mã TTHC: 2.000134.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Phòng xem xét	Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày	

2. Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp (Mã TTHC: 2.000111.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển cơ quan chuyên môn xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo Phòng	Sở Nội vụ	11,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận văn thư		01 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư tiếp nhận đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI		01 ngày
Bước 6	Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI tiếp nhận, giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động	Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI	05 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc	

3. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập) (Mã TTHC: 1.005449.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, quét (scan), chuyển cơ quan chuyên môn xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo Phòng	Sở Nội vụ	22 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		1,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc	

4. Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)

(Mã TTHC: 1.005450.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan), chuyển cơ quan chuyên môn xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo Phòng	Sở Nội vụ	- Gia hạn, sửa đổi, bổ sung 22 ngày. - Cấp lại, cấp đổi: 07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		1,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc hoặc 10 ngày làm việc	

5. Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động

(Mã TTHC: 2.002341.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển cơ quan chuyên môn xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo Phòng	Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận Văn thư		0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư tiếp nhận đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI		01 ngày
Bước 6	Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI tiếp nhận, giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động	Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI	05 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

6. Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp

(Mã TTHC: 2.002343.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển cơ quan chuyên môn xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo Phòng	Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ.		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận Văn thư		0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư tiếp nhận đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI		01 ngày
Bước 6	Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI tiếp nhận, giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động	Bảo hiểm xã hội khu vực XXXI	05 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

7. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành (Mã TTHC: 1.013337.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, quét (scan), chuyển cơ quan chuyên môn xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo Phòng	Sở Nội vụ	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc	